

3.2. Programmazione dei lavori pubblici svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali

3.2.1 ELENCO ANNUALE 2019 E PLURIENNALE 2019/2021

Al momento della redazione della presente relazione non si è a conoscenza di lavori pubblici da inserire nel programma annuale e triennale dei lavori pubblici di valore stimato pari o superiore a € 100.000,00. Si provvederà eventualmente con note di aggiornamento.

3.3. Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni patrimoniali

Il piano delle alienazioni costituisce un elenco di immobili potenzialmente vendibili da parte dell'Ente. Le difficoltà del mercato immobiliare rendono complesso la realizzazione di alienazioni a condizioni ritenute convenienti per l'Ente. Nessuna opera pubblica è al momento finanziata con proventi da alienazioni.

3.4. PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO

Si rinvia in merito al Piano Esecutivo di Gestione e al piano delle performance di competenza.

3.5. PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

La Legge 24/12/2007 n. 244 prevede alcune rilevanti disposizioni dirette al contenimento ed alla razionalizzazione delle spese di funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; in particolare lart. 2 comma 594 prevede che, ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le

Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del d. Lgs 30/03/2001 n. 165 adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

- Delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Delle autovetture di servizio attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi di trasporto anche cumulativo;
- Dei beni immobili ad uso abitativo o do servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

L'Ente sta intraprendendo già da diversi esercizi un progressivo e costante processo di automazione. Negli ultimi anni sono stati compiuti sforzi notevoli per migliorare e rendere più efficiente sia la rete interna che le dotazioni hardware e software a disposizione di dipendenti ed amministratori dell'Ente.

Attualmente la dotazione strumentale del Comune di Montecreto si può così riassumere:

Nr. 6 PC client

Nr. 2 Server

Nr. 3 Stampanti

Nr. 2 Fotocopiatrici condivise in rete di cui una con funzione fax e scanner

Nr. 1 Macchine fotografiche digitali

Nr. 1 Marcatempo elettronico

Si sottolinea che i 6 PC corrispondono ad altrettante postazioni di lavoro.

Quanto a stampanti e fotocopiatrici si è cercato di renderle più funzionali favorendo, per quanto tecnicamente possibile, la condivisione delle macchine tra i diversi uffici e, soprattutto, spingendo e responsabilizzando i servizi sui seguenti comportamenti virtuosi:

- maggiore utilizzo della posta elettronica sia per le comunicazioni sia interne che esterne;
- stampa dei documenti solo quando effettivamente necessario;
- configurazione di volta in volta delle stampanti/fotocopiatrici in base alla qualità di stampa necessaria preferendo per i documenti a solo uso interno il bianco e nero e la qualità bozza;
- stampa utilizzando preferibilmente la funzione fronteretro;
- raccolta e riutilizzo della carta di risulta per bozze, stampe interne, appunti, note, ecc.

L'obiettivo generale è quello di contenere i consumi di carta e di materiale di consumo nel triennio.

La nuova struttura più semplice e lineare consente anche un sensibile miglioramento della sicurezza interna rendendo più efficaci le procedure di gestione di servizi e software, nonché di amministrazione dei backup dati.

Gli accessi ad internet avvengono nell'ambito della rete regionale Lepida per la quale viene corrisposta una quota associativa fissa annuale che prescinde da ore di connessione e quantità di dati scambiati.

Le connessioni sono filtrate dal proxy server comunale sul quale è attivo un firewall con creazione di log di controllo sui siti visitati dagli utenti.

La dotazione informatica è strettamente funzionale alle esigenze di lavoro dell'Ente e ai servizi prestati alla cittadinanza. Una riduzione delle postazioni informatiche non è al momento ipotizzabile perché creerebbe disservizi interni o esterni e, nel contempo, non produrrebbe significativi risparmi sulle spese di gestione. Le azioni positive attuabili in quest'area sono in buona parte già state avviate negli anni precedenti e sono tuttora in corso di ultimazione/perfezionamento.

Gli interventi di miglioramento sono a questo punto più di natura gestionale che strutturale. L'obiettivo è quello di promuovere sempre più un uso responsabile e sensibile delle attrezzature disponibili.

TELEFONIA

Ogni postazione di lavoro si avvale di un telefono fisso di proprietà dell'Ente. I relativi contratti di consumo sono stati individuati nell'ambito delle convenzioni consip/intercenter.

La struttura di telefonia mobile di cui si è dotata l'ente prevede alcune sim nell'ambito della convenzione regionale Intercenter Tim/Telecom. Gli apparecchi sono di proprietà dell'Ente.

La scelta di dotare una parte dei dipendenti e degli amministratori di sim telefonica è motivata dall'esigenza

di garantire nel modo più puntuale possibile la prestazione dei servizi alla cittadinanza favorendo le comunicazioni tra i vari soggetti coinvolti in un contesto caratterizzato:

- da un territorio comunale molto ampio e frazionato;
- da servizi/uffici costituiti spesso da un'unica persona con la necessità di frequenti contatti in caso di assenza.

L'obiettivo che ci si prefigge è quello di mantenere un monitoraggio stretto sull'utilizzo delle apparecchiature al fine di ridurre al minimo i relativi costi.

Attualmente l'impiego dei telefoni avviene esclusivamente per lo svolgimento dell'attività istituzionale con responsabilità definite in capo agli utilizzatori con particolare riferimento all'eventuale smarrimento o danneggiamento delle sim.

AUTOVETTURE DI SERVIZIO

I mezzi di natura non tecnica a disposizione dell'Ente si possono così riassumere:

Una Fiat PUNTO

La dotazione di automezzi è ridotta ai livelli minimi anche in ragione della sostanziale assenza sul territorio di mezzi alternativi di trasporto.

L'utilizzo delle autovetture è documentato con ordini di missione di amministratori e dipendenti. Fanno eccezione i mezzi tecnici in dotazione agli operai specializzati la cui attività quotidiana si esplica normalmente sul territorio.

Le modalità di utilizzo e il relativo sistema di rilevazione sono quindi già da ritenersi funzionali ad un utilizzo razionale degli automezzi di servizio.

IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

I beni immobili ad uso abitativo di proprietà del Comune di Montecreto, con esclusione dei beni strumentali, sono rappresentati dai seguenti edifici:

Sede Comunale

Magazzino Comunale

Due edifici scolastici (è in corso di ultimazione la chiusura della pista di pattinaggio da adibire a palestra comunale)

Immobile adibito ad ambulatorio in frazione Acquaria

Immobile adibito a farmacia

Ambulatorio e sede AVAP/AVIS ed abitazione in Montecreto Capoluogo

Immobile adibito a struttura per portatori handicap in frazione Acquaria

Immobile ex caseificio in Montecreto capoluogo

Immobile in località Magrignana

Parte degli immobili elencati sono stati e sono oggetto di locazione.

L'obiettivo è quello di valorizzare nel modo migliore il patrimonio dell'Ente anche in sede di eventuale alienazione.